

Regolamento n. 3
per la disciplina e gestione della trasparenza
allegato al Piano di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza

(2020-2022)

FILM Investimenti Piemonte Srl

ARTICOLO 1 - Definizioni

1.1. - Ai fini del presente Regolamento valgono le seguenti definizioni:

- a) **Piano**: Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza
- b) **RPCT**: Responsabile della Prevenzione della Corruzione e la Trasparenza
- c) **RT**: Referente della Trasparenza
- d) **FIP/Società**: Film Investimenti Piemonte Srl
- e) **PNA**: Piano Nazionale Anticorruzione e suoi aggiornamenti
- f) **ANAC**: Autorità Nazionale Anticorruzione
- g) **L. 190/2012**: l. 6 novembre 2012 n. 190 s.m.i.
- h) **D.Lgs. 33/2013**: D.Lgs. 14 marzo 2013 n. 33 s.m.i.
- i) **D.Lgs. 39/2013**: D. Lgs. 8 aprile 2013 n. 39 s.m.i.
- j) **D.Lgs. 175/2016**: D.Lgs. 19 agosto 2016 n. 175 s.m.i.
- k) **D.Lgs. 50/2016**: D.Lgs. 18 aprile 2016 n. 50 s.m.i.
- l) **Garante Privacy**: il Garante per la Protezione dei Dati Personali
- m) **Liquidatore**: l'Organo nominato dall'Assemblea ai fini della liquidazione della Società
- n) **OC**: l'Organo di controllo ai sensi dello Statuto della Società
- o) **RPD**, Responsabile della protezione dei Dati a termini delle leggi vigenti
- p) **Regolamento ex D.Lgs. 39/2013**: Regolamento assunto dalla Società per la verifica delle inconferibilità ed incompatibilità ex D.Lgs. 39/2013 allegato del DPG

- q) **Soggetti vigilanti:** il Socio e/o il RPCT e/o le Pubbliche Amministrazioni che comunque esercitano un potere di vigilanza sotto il profilo della prevenzione della corruzione e della trasparenza
- r) **Sito istituzionale:** il sito web della Società
- s) **ACT:** richiesta di accesso che ha per oggetto dati, informazioni, documenti a pubblicazione obbligatoria a termini del D.lgs. 33/2013, del Piano, e del presente Regolamento
- t) **ACG:** richiesta di accesso che ha per oggetto dati, informazioni, documenti a pubblicazione non obbligatoria a termini dell'art. 5 2° co. D.lgs. 33/2013, del Piano, e del presente Regolamento
- u) **Regolamento accesso civico:** il Regolamento che disciplina il trattamento di ACT e ACG
- v) **Regolamento RPCT L. 190/2012:** il Regolamento che disciplina l'attività del RPCT in funzione di Responsabile per la prevenzione della corruzione ai sensi del DPG
- w) **Codice Etico/Codice di Condotta:** Codici di comportamento della Società

PARTE PRIMA – DISPOSIZIONI GENERALI

ARTICOLO 1 - Oggetto ed effetti del Regolamento

- 1.1. - Il presente Regolamento contiene la disciplina per l'attuazione del dovere di trasparenza ai sensi dell'art. 22 D.lgs. 175/2016 e D.Lgs. 33/2012, per quanto già non normato nel Piano.
- 1.2. - Il presente Regolamento disciplina altresì le attività del RPCT in tale ambito e del RT.
- 1.3. - Il presente Regolamento integra il Regolamento Accesso Civico, per quanto ivi non previsto.

ARTICOLO 2 – Modalità ed effetti della pubblicazione

- 2.1. - Il Regolamento è pubblicato sul Sito Istituzionale alla sottosezione "*Disposizioni generali*" pertinente del Sito Istituzionale.
- 2.2. - Tale pubblicazione ha effetto ai sensi del Piano ai fini della formazione.
- 2.3. - Il presente Regolamento deve essere rispettato dagli Organi della Società, e dai terzi.

ARTICOLO 3 – Modalità ed efficacia delle modifiche

3.1. - Qualsiasi modifica del Regolamento avrà effetto solamente dal momento della pubblicazione del testo modificato sul Sito istituzionale nel luogo indicato all'art. 2.1. del presente Regolamento.

3.2. – La modifica del Regolamento può intervenire solo su proposta del RPCT, espressamente approvata dal Liquidatore.

PARTE SECONDA – DISCIPLINA DELLA TRASPARENZA

Titolo I - PROCEDURE

ARTICOLO 4 - Attività di individuazione ed estrazione dei dati e pubblicazione sul Sito Istituzionale

4.1. – Il Piano sotto la voce “Disciplina della Trasparenza” opera una analisi degli obblighi di pubblicazione previsti dal D.lgs. 33/2013 cui si aggiungono gli obblighi previsti dall'art. 19 D.lgs. 175/2013 e in generale dalla normativa vigente.

4.2. – Il RPCT, sentito previamente il RPD per quanto di competenza, comunica al RT, sulla base delle indicazioni del Piano, la pianificazione dell'attività di estrazione, in ragione della natura dei dati da estrarre per la pubblicazione e delle modalità di adempimento richieste dalla relativa norma.

4.3. – Il RT, attenendosi alla pianificazione comunicata e in tempo utile per rispettare le scadenze ivi previste e tenendo conto dei tempi di pubblicazione di cui al punto successivo, cura che siano inviati da parte della Società direttamente i dati estratti nel formato necessario per la pubblicazione.

4.5. – La pubblicazione dei dati nella pertinente area di pubblicazione all'interno del Sito Istituzionale Sezione “*Società trasparente*” interviene su coordinamento del RT di norma entro e non oltre i 7 gg. lavorativi successivi al ricevimento.

ARTICOLO 5 – Modalità di coordinamento fra il RPCT e gli Uffici

5.1. - Il RPCT, a seguito della pubblicazione del presente Regolamento, tiene una riunione di coordinamento con la Società ed il RT per l'ottimale pianificazione degli adempimenti sopra descritti nel rispetto dei tempi individuati dal Piano o dalle norme di legge ivi richiamate.

5.2. – Successivamente il RPCT convoca la riunione di coordinamento almeno una volta l'anno, onde monitorare e, se del caso puntualizzare e perfezionare la procedura.

5.3. – Resta inteso che la Società è chiamata ad interloquire con il RPCT prontamente e continuativamente durante l'esecuzione delle attività.

5.4. – I Referenti e la Società sottopongono senza indugio le questioni sollevate dagli Uffici quando involgano profili metodologici e comunicano al personale richiedente gli opportuni indirizzi emessi da quest'ultimo.

Titolo II – FLUSSI COMUNICATIVI

ARTICOLO 6 - Flussi di comunicazione con il RPCT

6.1. – Il Referente relaziona al RPCT mediante *report* scritto entro il 20 novembre di ogni anno.

6.2. – Nel report sono comunque indicate:

- le intervenute implementazioni del Sito Istituzionale Sezione “*Società Trasparente*” indicate cronologicamente per area di pertinenza;

- gli eventuali scostamenti alla pianificazione di cui all'art. 4.2. del presente Regolamento sia sotto il profilo della comunicazione dei dati per la pubblicazione di cui all'art. 4.3. del presente Regolamento sia sotto il profilo dei tempi di pubblicazione di cui all'art. 4.4. del presente Regolamento con, se del caso, le eventuali giustificazioni dello scostamento;
 - altri eventuali fatti salienti inerenti le attività di cui all'art. 4.
- 6.3. – Nel caso di anomalia ingiustificata nell'andamento delle attività di cui all'art. 4, il RT avverte senza indugio il RPCT mediante comunicazione scritta, indipendentemente dai tempi di emissione del *report* di cui al punto 6.1.

ARTICOLO 7 - Flussi di comunicazione con il Liquidatore

7.1. – Il RPCT relazione al Liquidatore, opportunamente convocato, mediante deposito di *report* scritto entro il 10 dicembre di ogni anno con riferimento all'annualità precedente, informando:

- dell'andamento dell'attività ai sensi dell'art. 4 del presente Regolamento;
- dell'andamento dell'attività ai sensi dell'art.5 del presente Regolamento;
- più in generale dello stato di attuazione del Piano sotto il profilo della trasparenza;
- delle criticità riscontrate nell'attuazione del Piano sotto il profilo della trasparenza;
- delle eventuali azioni correttive intraprese o da intraprendere, anche in coordinamento con le azioni di cui al Piano in materia di prevenzione della corruzione;
- dei flussi di comunicazione di cui al successivo art. 8.

7.2. - Il RPCT relaziona al 10 dicembre di ogni anno al Liquidatore, mediante deposito di *report* scritto, informando:

- degli accadimenti relativi agli ACT e ACG ricevuti con riferimento al proprio operato;
- degli ulteriori accadimenti salienti ai sensi del Regolamento Accesso Civico.

7.3. – Nel caso di mancato o gravemente ritardato adempimento degli obblighi di cui agli artt. 4 e 5 o in qualunque altro caso che richieda un immediato adempimento, il RPCT relaziona senza indugio al Liquidatore per quanto di competenza.

ARTICOLO 8 - Flussi di comunicazione previsti dall'ANAC e con l'ANAC

8.1 – Il RPCT interloquisce con l'ANAC ai sensi dei regolamenti emanati dalla stessa.

8.2. – Il RPCT ha potere di effettuare esposto all'ANAC in caso di verifica di anomalie ripetute nell'applicazione del presente Regolamento e della disciplina della trasparenza ad opera della Società e comunque ove previsto dalla legge o dagli atti di indirizzo dell'ANAC.

8.3. – Resta salvo il dovere di informazione del Liquidatore da esercitarsi a termini dell'art. 7.

TITOLO III – CONTROLLI E SANZIONI

ARTICOLO 9 - Controlli e Attestazioni di conformità

9.1. – Il RPCT è autorizzato a compiere verifiche a campione o puntuali con riferimento alle attività condotte dagli Uffici ai sensi dell'art. 4, alla qualità dei dati estratti e alla corrispondenza dei dati estratti con le fonti aziendali.

9.2. – Il RPCT è obbligato a provvedere all’attestazione di conformità del Sito Istituzionale secondo le modalità e le tempistiche previste dall’ANAC.

9.2. – Il RPCT è autorizzato a compiere verifiche a campione o puntuali con riferimento alle attività condotte dal RT o in generale dal personale.

ARTICOLO 10 – Modalità di esercizio del potere sanzionatorio

10.1. – La violazione delle regole di condotta e delle procedure descritte e/o indicate:

- nel Piano;
- nel presente Regolamento e nel Regolamento per l’accesso Civico;
- nel Codice Etico;

costituisce illecito disciplinare e comporta l’applicazione di sanzioni disciplinari ai destinatari delle regole di condotta e delle procedure di cui sopra.

10.2. – Ai fini della contestazione, determinazione e applicazione delle sanzioni disciplinari, anche nei confronti del RT e/o dei Responsabili Uffici e, per quanto di competenza del personale, il RPCT segnala i casi di inadempimento o di adempimento parziale al Liquidatore ai fini dell’eventuale attivazione del procedimento disciplinare.

10.3. – Ai fini della contestazione, determinazione e applicazione delle sanzioni disciplinari si opera espresso richiamo al sistema disciplinare del contratto collettivo di riferimento.

10.4. - Nel caso in cui l’inadempimento riguardi il Liquidatore, il RPCT provvede a segnalazione al Socio e, ove previsto, all’ANAC.

10.4. - Nel caso in cui l’inadempimento riguardi l’OC, il RPCT provvede a segnalazione al Liquidatore e, ove previsto, all’ANAC.

PARTE SECONDA – REGOLE DI FUNZIONAMENTO DEL RPCT IN FUNZIONE DI RESPONSABILE PER LA TRASPARENZA

ARTICOLO 11 – Convocazione e funzionamento

11.1. – Il RPCT esercita le sue funzioni in piena indipendenza ed autonomia rispetto al Liquidatore e all’OC, coordinando le attività con quelle relative a quelle che svolge ai fini della prevenzione della corruzione.

11.2. – Si applica il Regolamento RPCT L. 190/2012 ai fini della convocazione delle riunioni e della fissazione delle modalità di funzionamento.

11.3. – Il RPCT esercita la sua vigilanza in attuazione del Piano.

11.4.- Il RPCT esercita la sua attività in contraddittorio con il RPD, pur mantenendo piena autonomia decisionale rispetto all’attuazione del dovere di trasparenza della Società.

ARTICOLO 12 – Comunicazioni al RPCT

12.1. - Fatto salvo quanto stabilito nel Titolo II del presente Regolamento, il RPCT può comunque essere diretto destinatario di comunicazioni e segnalazioni ai fini della risoluzione di questioni in materia di attuazione dell’estrazione dei dati e della pubblicazione e comunque di trasparenza.

ARTICOLO 13 – Risorse per l'espletamento delle funzioni

13.1. – Il Liquidatore, all'atto della pubblicazione del presente Regolamento, assegna un budget al RPCT per l'eventuale espletamento di analisi, indagini, verifiche che si rendano necessarie ai fini dell'espletamento delle attività di monitoraggio e di vigilanza.

13.2. – Il RPCT, nel report di cui all'art. 7.1. del presente Regolamento, rendiconta al Liquidatore in merito all'eventuale utilizzo del budget e al suo ripristino.

ARTICOLO 14 – Esercizio del potere sanzionatorio nei confronti del RPCT , del RT e del personale anche di terzi

14.1. – Costituisce grave inadempimento che comporta la contestazione di illecito disciplinare al RPCT:

- a) il mancato rispetto dell'obbligo di vigilanza sulle attività previste dagli artt. 4, 5, 6 del presente Regolamento;
- b) il mancato adempimento all'obbligo di relazione ai sensi dell'art. 7 del presente Regolamento;
- c) la mancata attestazione di conformità ai sensi dell'art. 9 del presente Regolamento, salvo che il RPCT possa provare che l'inadempimento è intervenuto per causa non imputabile al RPCT.

Le condotte di cui al punto 14.1. del presente articolo dovranno essere oggetto, ai fini della contestazione, di puntuale verifica. A seguito della ricezione di contestazione scritta, il RPCT avrà 20 gg. per operare riscontro per iscritto, a seguito del quale la Società opererà le opportune assunzioni ai fini della prosecuzione o della risoluzione del rapporto di RPCT nei successivi 20 gg.

14.2. - Costituisce grave inadempimento che comporta la contestazione di illecito disciplinare al RT:

- il reiterato, oggettivo mancato adempimento agli obblighi previsti dal presente Regolamento;
- la mancata redazione dei reports previsti dall'art. 6 del Regolamento;
- la mancata collaborazione a termini del Regolamento accesso civico;

14.3. - Costituisce grave inadempimento che comporta la contestazione di illecito disciplinare al personale anche di terzi:

- il mancato rispetto alla pianificazione e all'obbligo di trasmissione dei dati a termini dell'art. 4 o l'omissione di vigilanza a che la pianificazione e l'obbligo di trasmissione sia rispettato, per quanto di competenza, dal personale;
- la mancanza di collaborazione con il RPCT nell'espletamento dei compiti e degli obblighi di cui al Piano e al presente Regolamento e del Regolamento accesso civico.

14.4. - Ai fini dell'esercizio del potere sanzionatorio nei confronti del RT e/o del personale anche di terzi, si richiama l'art. 10 del presente Regolamento e il punto 14.2. del presente articolo. La contestazione scritta da parte della Società o del Terzo responsabile del personale interviene previa promozione da parte del RPCT.

14.5. – Costituisce grave inadempimento che comporta la contestazione al Liquidatore o agli altri Organi della Società:

- il mancato rispetto alla pianificazione e all'obbligo di trasmissione dei dati previsti a carico dei componenti del Liquidatore;

- la reiterata mancanza di collaborazione con il RPCT nell'espletamento dei compiti e degli obblighi di cui al Piano e al presente Regolamento;

14.6. - Nel caso in cui l'inadempimento riguardi il Liquidatore il RPCT provvede a segnalazione al Socio e, ove previsto, all'ANAC.

14.7. - Nel caso in cui l'inadempimento riguardi l'OC il RPCT provvede a segnalazione al Liquidatore e, ove previsto, all'ANAC.
